

**ET VE SÜT KURUMU GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN 4734 SAYILI KAMU İHALE
KANUNUNUN 3 ÜNCÜ MADDESİNİN (g) BENDİ KAPSAMINDA YAPACAĞI
MAL VE HİZMET ALIMLARI HAKKINDA YÖNETMELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri**

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; Et ve Süt Kurumu Genel Müdürlüğünün 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (g) bendi kapsamında yapacağı mal ve hizmet alımlarında uygulanacak usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, Et ve Süt Kurumu Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatının, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) bendinde belirtilen, Kanun kapsamına giren kuruluşlarca, kuruluş amacı veya mevzuatı gereği işlemek, değerlendirmek, iyileştirmek veya satmak üzere doğrudan üreticilerden veya ortaklarından yapılan tarım veya hayvancılıkla ilgili ürün alımları dışındaki (g) bendi kapsamında kalan ve geçici 4 üncü maddesine göre Kamu İhale Kurumu tarafından istisna olarak belirlenmiş mal ve hizmetlerin yurt içinden ve yurt dışından satın alınmasında ceza ve alımlardan yasaklama hükümleri hariç izlenecek usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 4/1/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (g) bendine ve geçici 4 üncü maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Açık alım usulü: Bütün isteklilerin teklif verebildiği usulü,
- b) Alım: Bu Yönetmelikte belirlenen usul ve şartlarla mal veya hizmet alımlarının isteklileri arasından seçilecek birisi üzerinde bırakıldığını gösteren ve alım yetkilisinin onayına müteakip tamamlanan işlemleri,
- c) Alım yetkilisi: İdarenin, alım ve harcama yapma yetki ve sorumluluğuna sahip kişi veya kurulları ile usulüne uygun olarak yetki devri yapılmış görevlilerini,
- ç) Doğrudan alım usulü: İdari ve teknik şartlar çerçevesinde yeterli piyasa araştırması yapılarak ilan ve duyuru şartı aranmaksızın yapılacak alımı,
- d) Ekonomik açıdan en avantajlı teklif: En düşük fiyat veya fiyatın yanında işletme ve bakım maliyeti, maliyet etkinliği, verimlilik, kalite ve teknik değer gibi fiyat dışı unsurlarla belirlenen parasal değeri,
- e) Genel Müdür: Et ve Süt Kurumu Genel Müdürünü,
- f) Genel Müdürlük: Et ve Süt Kurumu Genel Müdürlüğünü,
- g) Hizmet: Kamu İhale Kurumu tarafından istisna kapsamına alınmış hizmet kalemlerini,
- ğ) İdare: Et ve Süt Kurumu Genel Müdürlüğü merkez ve taşra teşkilatını,
- h) İdari şartname: Alımla ilgili, başta teklif hazırlama ve sunma esasları olmak üzere, idarenin ve isteklilerin uyacakları idari usul ve esasları gösteren belgeleri,
- ı) İstekli: Mal veya hizmet alımları için teklif veren gerçek veya tüzel kişiyi,
- i) İstisna: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (g) bendine göre ticarî ve sınaî faaliyetleri çerçevesinde; idarenin doğrudan mal ve hizmet üretimine veya ana faaliyetlerine yönelik ihtiyaçlarının temini için yapacakları, Hazine garantisi veya doğrudan bütçenin transfer tertibinden aktarma yapmak suretiyle finanse edilenler dışında ve Kanunun geçici 4 üncü maddesine göre idarenin talebi üzerine Kamu İhale Kurumu tarafından belirlenen mal ve hizmet alımlarını,
- j) İstisna limiti: 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü maddesinin birinci fıkrasının (g) bendinde belirlenen ve Kamu İhale Kurumu tarafından her yıl güncellenen parasal tutarı,
- k) Mal: Kamu İhale Kurumu tarafından istisna kapsamına alınmış mal kalemlerini,
- l) Merkez Teşkilatı: Et ve Süt Kurumu Genel Müdürlüğü Merkez Teşkilatını,

m) Onay belgesi: Alım işi öncesinde düzenlenen, yetki limitleri dâhilinde alım yetkilisi tarafından onaylanan belgeyi,

n) Pazarlık usulü: Bu Yönetmelikte belirtilen hallerde kullanılabilen, alım sürecinin gerçekleştirildiği ve idarenin alım konusu için teknik detayları ile gerçekleştirme yöntemlerini ve belli hallerde fiyatı isteklilerle görüştüğü usulü,

o) Piyasa araştırma tutanağı: İdare tarafından yazılı, sözlü veya telefonla yapılan görüşmeler, resmî veya gerçek veya tüzel kişilerin web sitelerinden yapılan araştırma sonucunda elde edilen yaklaşık maliyetin ve alıma esas dayanak teşkil eden kayıt altına alınan bilgi ve belgeleri,

ö) Satın alma dokümanı: Mal veya hizmet alımlarında idare tarafından hazırlanan; idari şartname, sözleşme tasarısı, teknik şartname, teslimat programı, uygulama talimatını içeren bilgi ve belgeleri,

p) Satın alma komisyonları: Alım işlemlerini karara bağlamak üzere idarenin merkez ve taşra teşkilatı birimlerinin bünyelerinde oluşturulan komisyonları,

r) Sözleşme: Mal veya hizmet alımlarında idare ile yüklenici arasında yapılan yazılı anlaşmayı,

s) Taşra teşkilatı: Et ve Süt Kurumu Genel Müdürlüğünün; müessese, kombina, işletme, fabrika, soğuk depo, depo, tesis ile bağlı ortaklık ve iştiraklerini,

ş) Teklif: Bu Yönetmeliğe göre yapılacak alımlarda isteklinin idareye sunduğu fiyat teklifi ile değerlendirmeye esas belge ve/veya bilgileri,

t) Teknik şartname: Alımı yapılacak olan mal veya hizmetin özelliklerini ve teknik kriterlerini açıklayan belgeyi,

u) Yabancı istekli: Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmayan gerçek kişiler ile yabancı ülke kanunlarına göre kurulmuş tüzel kişilikleri,

ü) Yaklaşık maliyet: Alıma konu mal veya hizmetin tahmini bedelini,

v) Yetki limiti: İdare tarafından merkez ve taşra teşkilatı birim ve görevlilerine devredilen harcama sınırını,

y) Yönetim Kurulu: Et ve Süt Kurumu Genel Müdürlüğü Yönetim Kurulunu,

z) Yüklenici: Alıma konu mal veya hizmet işlerinin ifasını üstlenen ve sözleşme imzalanan istekliyi,

ifade eder.

Temel ilkeler

MADDE 5- (1) Bu Yönetmeliğe göre yapılacak alımlarda idare; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

(2) Ödeneği bulunmayan hiçbir mal ve hizmet için alım yapılamaz.

(3) Aralarında kabul edilebilir doğal ve teknik açıdan zorunlu bir bağlantı olmadığı sürece mal ve hizmet alımları birlikte yapılamaz.

İKİNCİ BÖLÜM

Alım Usulleri ve Uygulama Esasları

Uygulanacak alım usulleri

MADDE 6- (1) İdare, hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi amacıyla, istisna kapsamında ve istisna limiti dahilinde yapılacak olan mal ve hizmet alımlarında aşağıdaki usullerden birini uygulayabilir:

a) Açık alım usulü.

b) Pazarlık usulü.

c) Doğrudan alım usulü.

Açık alım usulü

MADDE 7- (1) Açık alım usulünde, yeterlilik kriterlerine sahip bütün istekliler teklif verebilir.

(2) İdare, yaklaşık maliyeti istisna limitine kadar olan istisna kapsamındaki mal ve hizmetleri bu usulde alabilir.

(3) Teklifler kapalı zarf içerisinde alınır ve alınış sırasına göre kaydedilir. Teklif mektubu ve alıma katılabilme şartı olarak varsa idari şartnamede istenilen bütün belgeler bir zarfa konularak sunulur. Zarfın üzerine isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi mal veya hizmete ait olduğu ve alım yapan idarenin açık adresi yazılır. Zarfın yapıştırılan kısmı istekli tarafından imzalanarak mühürlenir veya kaşelenir.

(4) Belirlenen tarih ve saatte tekliflerin alınması ve değerlendirilmesini müteakip alım işi sonuçlandırılır. Geçerli teklif sunan bütün istekliler ile kamu menfaati gereği bir kez daha fiyat görüşmesi yapılabilir ve teklif alınabilir. Nihai teklif tutarı ilk teklif bedelinden yüksek olamaz. Nihai teklifler de kapalı zarfta alınır ve komisyon huzurunda açılır.

Pazarlık usulü

MADDE 8- (1) Aşağıda belirtilen hallerde pazarlık usulü ile alım yapılabilir:

a) Doğal afetler, salgın hastalıklar, can veya mal kaybı tehlikesi gibi ani ve beklenmeyen veya idare tarafından önceden öngörülmeyen olayların ortaya çıkması üzerine alımın ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması.

b) Güvenlikle ilgili özel durumların ortaya çıkması üzerine alımın ivedi olarak yapılmasının zorunlu olması.

c) Alımın, araştırma ve geliştirme sürecine ihtiyaç gösteren ve seri üretime konu olmayan nitelikte olması.

ç) Alım konusu mal veya hizmet alımları işlerinin özgün nitelikte ve karmaşık olması nedeniyle teknik ve mali özelliklerinin gerekli olan nitelikte belirlenememesi.

d) İdarenin, yaklaşık maliyeti 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 21 inci maddesinin birinci fıkrasının (f) bendinde belirtilen miktara kadar olan mamul mal, malzeme veya hizmet alımları.

(2) Bu madde kapsamında yapılacak alımlarda ilan yapılması zorunlu değildir. Ancak, birinci fıkrada yer alan bentlere göre yapılacak alımlara en az üç istekli davet edilerek yeterlilik belgelerini ve fiyat tekliflerini birlikte vermeleri istenir. En az üç istekli davet edilmesine rağmen üçten az fiyat teklifi temin edilmesi halinde de alım sonuçlandırılabilir.

(3) Bu madde kapsamında mal ve hizmet alımı için yapılacak olan alıma davetlerde alım konusu alanda faaliyet gösteren ve idarece yeterliliği tespit edilen adaylar ile görüşme yapılacağı belirtilir. Gerek ilan yapılan gerekse ilan yapılmayan hallerde, sadece idarece yeterliliği tespit edilenler ile görüşme yapılır.

(4) Birinci fıkranın (c) ve (ç) bentlerine göre yapılacak alımlarda istekliler, öncelikle alım konusu işin teknik detayları ve gerçekleştirme yöntemleri gibi hususlarda fiyatı içermeyen ilk tekliflerini sunar. İdarenin ihtiyaçlarını en uygun şekilde karşılayacak yöntem ve çözümler üzerine alım komisyonu her bir istekli ile görüşür. Teknik görüşmeler sonucunda şartların netleşmesi üzerine bu şartları karşılayabilecek isteklilerden, gözden geçirilerek şartları netleştirilmiş teknik şartnameye dayalı olarak fiyat tekliflerini de içerecek şekilde tekliflerini vermeleri istenir.

(5) Bu madde kapsamında yapılacak alımlarda, ilk fiyat tekliflerini aşmamak üzere isteklilerden alım kararına esas olacak son yazılı fiyat teklifleri alınarak alım sonuçlandırılır.

Doğrudan alım usulü

MADDE 9- (1) Aşağıda belirtilen hallerde, ihtiyaçlar idari ve teknik şartlar çerçevesinde yeterli piyasa araştırması yapılarak ilan ve duyuru yapma şartı aranmaksızın doğrudan alım usulü ile karşılanabilir:

a) İdarenin, Milli Savunma Bakanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı ve diğer kamu kurum ve kuruluşları ile yapılan sözleşmeler gereğince yapacağı istisna kapsamındaki mal ve hizmet alımları.

b) İdarenin Cumhurbaşkanı kararları kapsamında verilen görevler nedeniyle ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetlerin alımları.

c) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamındaki kamu idareleri, kamu iktisadi teşebbüsleri, döner sermayeler, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşları, bu idarelere ait birlikler, özel kanunlarla vakıf, fon ve sair adlarla kurulmuş olan kuruluşlar ile bunların doğrudan veya dolaylı olarak birlikte ya da ayrı ayrı sermayesinin yarısından

fazlasına sahip buldukları her çeşit kuruluş, müessese, birlik, işletme veya şirketlerden yapılacak mal ve hizmet alımları.

ç) Kamu İhale Kurumu tarafından onaylanarak istisna kapsamına alınan ana faaliyete ilişkin mal ve hizmetlerden yaklaşık maliyeti 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında her yıl belirlenen istisna limitinin 1/3'ünü geçmeyen mal ve hizmet alımları.

(2) Bu maddenin uygulanmasında, komisyon kurma şartı aranmaksızın idare tarafından görevlendirilecek kişi veya kişiler tarafından, alım konusu mal veya hizmetin ticareti ile iştigal eden en az üç gerçek veya tüzel kişiden yazılı teklif alınır. Alımın yapılacağı yerde yeteri kadar teklif alınacak gerçek veya tüzel kişi bulunamaması halinde teknik şartlar ve fiyat üzerinde görüşmeler ve pazarlık yapılarak düzenlenen fiyat tespit tutanağı, idarenin onayına sunulur alım gerçekleştirilir.

(3) Bu madde kapsamında, posta, faks, e-posta veya belgelenecek tarzda piyasa araştırması yapılarak teknik şartlar ve fiyat üzerinde görüşmeler yapılarak teklif toplanabilir. Teklif belgelerinde, isteklinin adı, soyadı veya ticaret unvanı, tebligata esas açık adresi, teklifin hangi mal ve hizmete ait olduğu belirtilerek alımı yapan idarenin açık adresi yazılı ve imzalı olmalıdır.

(4) Bu madde kapsamında yapılacak alımlarda ilan yapılması zorunlu değildir.

(5) Tekliflerin alınması ve değerlendirilmesini müteakip alım sonuçlandırılır.

(6) Bu madde kapsamında yapılacak mal veya hizmet alımlarında, hemen teslim edilebilen işlerde sözleşme imzalanıp imzalanmayacağı hususu idarenin takdirindedir.

(7) Bu madde kapsamında kalan ve hemen teslim edilebilen veya garanti süresi öngörülmeyen mal ve hizmet alımları dışındaki alımlar için idarece uygun görülen oranda teminat alınır.

Alım dokümanında bulunması gereken hususlar

MADDE 10- (1) İdare, hemen teslim edilebilen işlerin dışında uygulayacağı alım usulüne ilişkin idari şartname hazırlanmasına ihtiyaç duyması halinde tip idari şartname hazırlar.

(2) Alım dokümanında; idarî şartnameler ile yaptırılacak işin varsa projesini de kapsayan teknik şartnameler, sözleşme tasarısı ve gerekli diğer bilgi ve belgeler bulunur.

a) İdari Şartnamede alım konusuna göre aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

- 1) İşin adı, niteliği, türü ve miktarı, hizmetlerde iş tanımı.
- 2) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası.
- 3) Alım usulü, alımın tarih ve saati ile tekliflerin nereye verileceği.
- 4) İsteklilere talimatlar.
- 5) İsteklilerde aranılan şartlar, belgeler ve yeterlilik kriterleri.
- 6) Alım dokümanında açıklama isteme ve yapıma yöntemleri.
- 7) Alacağın devir ve temlikine ilişkin hükümler.
- 8) Geçici ve kesin teminat oranları ile teminatlara ait şartlar.
- 9) Tekliflerin alınması, açılması ve değerlendirilmesinde uygulanması gereken ve bu

Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar.

10) Alım kararının alınmasından sözleşmenin imzalanmasına kadar uygulanması gereken ve bu Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar.

11) Alım saatinden önce alımın iptal edilmesinde idarenin serbest olduğu.

12) Bütün tekliflerin reddedilmesi ve alımın iptal edilmesinde idarenin serbest olduğu.

b) Sözleşme taslağında, alım konusuna göre asgari aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

- 1) İşin adı, niteliği, türü ve miktarı, hizmetlerde iş tanımı.
- 2) İdarenin adı ve adresi.
- 3) Yüklenicinin adı veya ticaret unvanı, tebligata esas adresi.
- 4) Varsa alt yüklenicilere ilişkin bilgiler ve sorumlulukları.
- 5) Sözleşmenin bedeli, türü ve süresi.
- 6) Ödeme yeri ve şartlarıyla avans verilir verilmeyeceği, verilecekse şartları ve miktarı.
- 7) Alacağın devir ve temlikine ilişkin hükümler.

8) Ulaşım, sigorta, vergi, resim ve harç giderlerinden hangisinin sözleşme bedeline dahil olacağı.

9) Vergi, resim ve harçlar ile sözleşmeyle ilgili diğer giderlerin kimin tarafından ödeneceği.

10) Montaj, işletmeye alma, eğitim, bakım-onarım, yedek parça gibi destek hizmetlerine ait şartlar.

11) Kesin teminat miktarı ile kesin teminatın iadesine ait şartlar.

12) Garanti istenilen hallerde süresi ve garantiye ilişkin şartlar.

13) İşin yapılma yeri, teslim etme ve teslim alma şekil ve şartları.

14) Gecikme halinde alınacak cezalar.

15) Mücbir sebepler ve süre uzatımı verilebilme şartları, sözleşme kapsamında yaptırılacak iş artışları ile iş eksilişi durumunda karşılıklı yükümlülükler.

16) Denetim, muayene ve kabul işlemlerine ilişkin şartlar.

17) Sözleşmede değişiklik yapılma şartları.

18) Sözleşmenin feshine ilişkin şartlar.

19) Yüklenicinin sözleşme konusu iş ile ilgili çalıştıracağı personele ilişkin sorumlulukları.

20) Alım dokümanında yer alan bütün belgelerin sözleşmenin eki olduğu.

21) Anlaşmazlıkların çözümü.

22) İş sağlığı ve güvenliğine ilişkin yükümlülükler.

Alım ilanlarında bulunması zorunlu hususlar

MADDE 11- (1) Alım dokümanında belirtilmeyen hususlara ilanlarda yer verilemez. Alım ilanlarında aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

a) İdarenin adı, adresi, telefon ve faks numarası.

b) Alımın adı, niteliği, türü, miktarı.

c) Mal alımlarında teslim yeri, hizmet alımlarında işin yapılacağı yer.

ç) Alım konusu işe başlama ve işi bitirme tarihi.

d) Uygulanacak alım usulü, alıma katılabilme şartları ve istenilen belgelerin neler olduğu.

e) Alım dokümanının nerede görülebileceği ve hangi bedelle alınacağı.

f) Alımın nerede, hangi tarih ve saatte ve hangi usulle yapılacağı.

g) Tekliflerin alım saatine kadar nereye verileceği.

ğ) Teklif edilen bedelin en az % 3'ü oranında geçici teminat verileceği.

h) Tekliflerin geçerlilik süresi.

Alım dokümanlarının verilmesi

MADDE 12- (1) Alıma katılmak isteyen isteklilerin alım dokümanını satın almaları zorunludur. Ancak resmî kurum ve kuruluşlardan idarenin alımlarına katılmak isteyenlere alım dosyası bedelsiz olarak verilir.

(2) Doküman bedeli hazırlanma maliyetini aşmayacak ve rekabeti engellemeyecek şekilde belirlenir.

Duyuru ve ilan

MADDE 13- (1) İdare, bu Yönetmelik kapsamında açık alım usulü ile yapılacak olan mal ve hizmet alımlarında, alım tarihinden en az üç iş günü önceden başlayarak, alım saatine kadar idare web sitesinde ilan ederek duyurur.

(2) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak alımlarda 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda belirtilen ilanların yapılması zorunlu değildir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Alım İşlemine İlişkin Hususlar

Yaklaşık maliyetin hesaplanması

MADDE 14- (1) İdare, aşağıdaki usullerden birini, birkaçını veya tamamını kullanmak suretiyle yaklaşık maliyeti hesaplar:

a) İdare, alım konusu malın özelliğine göre kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarından fiyat isteyerek veya internet sayfalarında yayımlanan fiyatları kullanarak yaklaşık maliyeti hesaplayabilir.

b) İdare, piyasada alım konusu malı üreten veya pazarlayan gerçek veya tüzel kişilerden de fiyat bildirimini isteyerek yaklaşık maliyeti hesaplayabilir.

c) İdare, alım konusu mal ile ilgili daha önceki dönemlerde alım yapmış ise bu alımlarda ortaya çıkan sözleşme bedelleri, endeks veya Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yayımlanan ilgili endekslerden uygun olanı kullanmak suretiyle güncelleyerek yaklaşık maliyeti hesaplayabilir.

(2) Yaklaşık maliyetin hesaplanmasında kullanılan her tür bilgi ve belgeye hesap cetveli ekinde yer verilir. Değerlendirmeye alınmayan fiyat bildirimlerinin değerlendirmeye alınmama gerekçeleri hesap cetvelinde belirtilir.

(3) Yaklaşık maliyetin hesaplanmasında kullanılan bilgi ve belgeler dayanakları ile birlikte bir hesap cetvelinde gösterilir.

Harcama talimatı ve onay belgesi

MADDE 15- (1) İdarenin ilgili birimi tarafından yaklaşık maliyete uygun ödenek tefrik edilir.

(2) Belirlenen alım usulüne uygun düzenlenen harcama talimatı veya alım onay belgesi alım yetkilisinin onayına sunulur. Bu belgeye, yaklaşık maliyet hesap cetveli ile varsa idari şartname, teknik şartname ve gerekli görülen diğer belgeler eklenir.

Satın alma komisyonlarının kurulması ve görevleri

MADDE 16- (1) Alım yetkilisi tarafından, alımın niteliği ve idarenin tabi olduğu mevzuat esas alınarak, bir başkan, bir muhasebe personeli ve bir işin uzmanı olmak üzere tek sayıda ve en az üç kişilik asıl ve yedek üyeden oluşan satın alma komisyonu kurulur. Komisyon üye tam sayısı ile toplanır.

(2) Komisyon toplantılarına başkan ve üyelerin bizzat katılması esastır. Yedek üyeler ancak asıl üyelerin yıllık izinli, raporlu veya resmî görevle il/ülke dışında olmaları halinde komisyona katılır. Yedek üyenin de yıllık izinli, raporlu veya resmî görevle il/ülke dışında olması durumunda alım yetkilisi tarafından yeni yedek üye belirlenir.

(3) Satın alma komisyonu çoğunlukla karar alır. Başkan ve üyeler eşit oya sahiptir. Üyeler çekimser oy kullanamazlar. Muhalif kalan üye, muhalefet şerhini yazarak imzalar. Alınan karar alım yetkilisinin onayına sunulur ve onay sonrası kesinleşir.

Alıma katılamayacak olanlar

MADDE 17- (1) 4734 sayılı Kanununun 10 uncu ve 11 inci maddelerinde belirtilen durumlarda olanlar yapılacak olan alımlara katılamazlar.

Geçici ve kesin teminat işlemleri

MADDE 18- (1) Yapılacak olan alımlarda işin niteliğine göre teklif edilen bedelin % 3'ünden az olmamak üzere ve teklif geçerlilik süresi dikkate alınarak geçici teminat alınır.

(2) Alımın sonunda ekonomik açıdan en avantajlı birinci teklif sahibi istekli ile ikinci istekliye ait teminat mektubu dışındaki diğer isteklilere ait teminatlar iade edilir.

(3) Ekonomik açıdan en avantajlı birinci teklif sahibi isteklinin geçici teminatı gerekli kesin teminatın verilip sözleşmeyi imzalaması halinde iade edilir.

(4) Alım üzerinde kalan istekli ile sözleşme imzalanması halinde, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibine ait geçici teminat, sözleşme imzalandıktan sonra iade edilir.

(5) Sözleşme yapılması durumunda, sözleşme imzalanmadan önce alım işi üzerinde kalan istekliden işin süresi ve garanti süresini de kapsayacak şekilde sözleşme bedelinin en az % 6'sı oranında kesin teminat alınır.

(6) Müşavirlik hizmet alımlarında alım dokümanında belirtilmesi kaydıyla, kesin teminat sözleşme yapılmadan önce alınmayabilir. Bu durumda düzenlenecek her hakedişten en az %6 oranında yapılacak kesintiler teminat olarak alıkonulur.

Teminat olarak kabul edilecek değerler

MADDE 19- (1) Tedavüldeki Türk parası ve bankalar tarafından verilen teminat mektupları veya Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından ihraç edilen Devlet İç Borçlanma Senetleri ve bu senetler yerine düzenlenen belgeler teminat olarak kabul edilir.

Teminat mektupları

MADDE 20- (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak alımlarda, bankalarca verilecek teminat mektuplarının kapsamı ve şekli konusunda, 4734 sayılı Kanunun 35 inci maddesine göre Kamu İhale Kurumunun tespit ettiği hususlar geçerlidir.

(2) İdareye verilecek teminat mektuplarının, ilgili mevzuat uyarınca Türkiye’de bankacılık faaliyetinde bulunmalarına izin verilen yerli ve yabancı bankalarca düzenlenmesi şarttır.

(3) Kesin teminat mektubu alınması durumunda bunun süresi, alım konusu işin ve/veya garanti süresinin bitiş tarihi dikkate alınmak suretiyle alım dokümanlarında belirlenir.

(4) Alım konusu işlerin sözleşme ve şartname hükümlerine uygun bir şekilde yerine getirildiğinin tespitinden sonra mal ve hizmet alımları ile ilgili alınmış olan kesin teminat; mal alımlarında ise bir garanti süresinin öngörülmesi halinde garanti süresi dolduktan sonra kesin teminat, talep sahibi birimin teyidi alınarak yükleniciye iade edilir.

Ceza, yasaklama, yasak fiil ve davranışlar

MADDE 21- (1) Bu Yönetmeliğe göre yapılacak alımlarda yasak fiil ve davranışlarla ilgili hususlarda, 4734 sayılı Kanun ile 5/1/2002 tarihli ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununda belirtilen hükümler uygulanır.

(2) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında; ceza ve alımlardan yasaklama konularında, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

Alım saatinden önce alımın iptal edilmesi

MADDE 22- (1) İdarenin gerekli gördüğü, ilanda veya alım dokümanında yer alan belgelerde alımın yapılmasına engel olan ve düzeltilmesi mümkün bulunmayan hususların tespit edildiği hallerde alım saatinden önce alım iptal edilebilir.

(2) Bu durumda, iptal nedeni belirtilmek suretiyle alımın iptal edildiği isteklilere tebliğ edilir. Alımın iptal edilmesi halinde, verilmiş olan bütün teklifler reddedilmiş sayılır ve bu teklifler açılmaksızın isteklilere iade edilir. Geçici teminatları iade edilir.

(3) Alımın iptal edilmesi durumunda iptal nedenleri gözden geçirilerek yeniden alıma çıkılabilir.

(4) Alımın iptal edilmesi halinde istekliler, idareden herhangi bir tazminat talebinde bulunamaz.

Teklif geçerlilik süresi

MADDE 23- (1) Tekliflerin geçerlilik süresi alım dokümanında belirtilir. İdarece ihtiyaç duyulması halinde bu süre, teklif ve sözleşme koşulları değiştirilmemek ve isteklinin kabulü kaydıyla, en fazla alım dokümanında belirtilen teklif geçerlilik süresi kadar uzatılabilir.

Tekliflerin açılması, değerlendirilmesi ve alım kararının alınması

MADDE 24- (1) Zarflar, isteklilerle birlikte hazır bulunanlar önünde, alınış sırasına göre açılır. Teklif mektubu ile geçici teminatların usulüne uygun olup olmadığı, alıma katılıma ilişkin istenen belgelerin eksik olup olmadığı kontrol edilerek tutanağa bağlanır. Düzenlenen bu tutanaklar satın alma komisyonunca imzalanır, bir sureti isteyen isteklilere imza karşılığı verilir.

(2) İdari şartnamede istenen belgeler ve teklifi oluşturan belgeler düzeltilemez ve tamamlanamaz.

(3) Tekliflerin değerlendirilmesinde öncelikle teklif mektubu ile geçici teminatın usulüne uygun olmadığı tespit edilen isteklilerin teklifleri ile yaklaşık maliyetin üzerinde olan tekliflerin değerlendirme dışı bırakılmasına karar verilir.

(4) Birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunup bulunmadığı incelenir. Uygun olmadığı belirlenen teklifler ile birim fiyat teklif cetvellerinde aritmetik hata bulunan teklifler değerlendirme dışı bırakılır.

(5) Satın alma komisyonu tarafından yapılan değerlendirme sonucunda yeterliliği tespit edilen isteklilerden, ilk fiyat tekliflerini aşmamak ve alım kararına esas olmak üzere son kez yazılı fiyat tekliflerini vermeleri istenebilir. İkinci tekliflerin istenmesi durumunda istekliler, kendilerine bildirilen tarih ve saatte tekliflerini kapalı zarf ile satın alma komisyonuna sunar. Satın alma komisyonu, son teklifleri bir tutanakla isteklilerden teslim alır ve son teklif bedelleri ile işin yaklaşık maliyetini hazır bulunanlara açıklayarak tutanağa bağlar. Son yazılı fiyat teklifini

sunmayan isteklilerin ilk teklifi, son teklifleri olarak kabul edilir ve teklifler değerlendirilmek üzere oturum kapatılır.

(6) İlk fiyat teklifi ile son yazılı fiyat teklifinin farklı kişiler tarafından imzalanması halinde, son yazılı fiyat teklifini imzalayan kişinin temsile yetkili olduğuna ilişkin belgelerin de teklif mektubuna eklenmesi zorunludur.

(7) Satın alma komisyonu tekliflerin değerlendirilmesi sonucu birinci ve ikinci en avantajlı teklif sahibi isteklileri belirleyen komisyon kararını alır. Diğer isteklilerin geçici teminatları iade edilir.

(8) Satın alma komisyonu kararı onaya sunulurken, alım üzerinde kalan istekli ile ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi isteklinin, alımlara katılmaktan yasaklı olup olmadığı Kamu İhale Kurumundan teyit ettirilerek buna ilişkin belgeler satın alma komisyonu kararına eklenir. İki isteklinin de yasaklı çıkması durumunda alım iptal edilir. İdareye verdikleri geçici teminatlar gelir kaydedilir.

(9) Alım yetkilisi, onaya sunulan satın alma komisyonu kararını karar tarihini izleyen en geç beş iş günü içerisinde onaylar veya gerekçesini belirterek iptal eder.

Teklif fiyatlarının eşit olması hâli

MADDE 25- (1) Teklifleri yeterli bulunan birden fazla istekli tarafından aynı fiyatın teklif edilmesi ve bu tekliflerin en ekonomik teklif olması hâlinde, aynı fiyat teklifinde bulunan isteklilerden ikinci bir kapalı teklif istenir ve alım buna göre sonuçlandırılır.

Bütün tekliflerin reddedilmesi ve alımın iptali

MADDE 26- (1) Satın alma komisyonu kararı üzerine, idare, verilmiş olan bütün teklifleri reddederek alımı iptal etmekte serbesttir. Alımın iptal edilmesi halinde bu durum alıma katılan bütün isteklilere bildirilir. Alınan geçici teminatlar isteklilere iade edilir. İdare bütün tekliflerin reddedilmesi nedeniyle herhangi bir yükümlülük altına girmez. Alımın iptal edilmesi nedeniyle isteklilerce idareden herhangi bir hak talebinde bulunulamaz.

(2) Alımın iptal edilmesi durumunda iptal nedenleri gözden geçirilerek yeniden alıma çıkılabilir.

Kesinleşen alım kararlarının bildirilmesi

MADDE 27- (1) Satın alma komisyonu kararının, alım yetkilisi tarafından onaylanmasına müteakip kesinleşen alım kararı, alım yetkilisinin onayladığı günü izleyen en geç üç iş günü içerisinde tüm isteklilere bildirilir.

Sözleşmeye davet

MADDE 28- (1) İdare, kesinleşen alım kararının istekliye tebliğ tarihini izleyen üçüncü iş gününden sonraki, beş iş günü içinde, yasal yükümlüklerini yerine getirmek üzere istekliyi sözleşme imzalamaya davet eder. Yabancı istekliler için bu süreye yedi iş günü ilave edilir. İstekli tebliğ tarihinden itibaren verilen süre içerisinde yükümlülüklerini yerine getirerek sözleşme imzalamak zorundadır.

Sözleşme yapılmasında isteklinin görev ve sorumluluğu

MADDE 29- (1) Alım üzerinde kalan istekli 28 inci maddeye göre sözleşmeyi imzalamak zorundadır.

(2) Bu zorunluluklara uyulmadığı takdirde protesto çekmeye, herhangi bir ihbar veya ihtar çekmeye veya hüküm almaya gerek kalmaksızın alım üzerinde kalan isteklinin varsa geçici teminatı gelir kaydedilir.

(3) Bu durumda idare, ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif fiyatının, alım yetkilisince uygun görülmesi halinde, bu teklif sahibi istekli ile de bu Yönetmelik çerçevesinde sözleşme imzalayabilir. Ancak ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibi istekli ile sözleşme imzalanabilmesi için, bu istekliye 28 inci maddede belirtilen şekilde bildirimde bulunulur.

(4) Ekonomik açıdan en avantajlı ikinci teklif sahibinin de sözleşmeyi imzalamaması durumunda bu teklif sahibinin de varsa geçici teminatı gelir kaydedilerek alım işi iptal edilir.

Sözleşme yapılmasında idarenin görev ve sorumluluğu

MADDE 30- (1) İdare, belirlenen süre içinde sözleşme yapılması hususunda kendisine düşen görevleri yapmakla yükümlüdür. İdarenin bu yükümlülüğü yerine getirmemesi hâlinde,

istekli sürenin bitmesini izleyen günden itibaren en geç beş gün içinde, 10 gün süreli bir noter ihbarnamesi ile bildirmek şartıyla, taahhüdünden vazgeçebilir. Bu takdirde, geçici teminat geri verilir. İstekli bu hallerde idareden herhangi bir tazminat talebinde bulunamaz.

Alımın sözleşmeye bağlanması

MADDE 31- (1) Açık alım usulü ve pazarlık usulü ile yapılan bütün alımlar bir sözleşmeye bağlanır. Doğrudan alım usulünde ise hemen teslim edilebilen işlerde sözleşme imzalanıp imzalanmayacağı hususu idarenin takdirindedir. Sözleşme imzalanmadan önce, isteklinin yasaklılık teyidinin yapılması zorunludur. Sözleşmeler, idare yetkilileri ve yüklenici tarafından imzalanır. Alım dokümanında belirtilen şartlara aykırı sözleşme düzenlenemez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Şikâyet başvurusu

MADDE 32- (1) Şikâyet başvurusu, kesinleşen alım kararının istekliye tebliğ tarihten itibaren üç iş günü içerisinde sözleşmenin imzalanmasından önce idareye yapılır. Bu süre içerisinde yapılmayan başvurular değerlendirmeye alınmaz.

(2) İdare, şikâyet başvurusu üzerine gerekli incelemeyi yaparak 10 iş günü içinde gerekçeli bir karar alır. Alınan karar, şikâyetçi ile diğer isteklilere üç iş günü içinde bildirilir.

(3) Başvurular üzerine idare tarafından gerekçeli olarak;

a) Alım sürecinin devam etmesine engel oluşturacak ve düzeltici işlemle giderilemeyecek hukuka aykırılığın tespit edilmesi halinde alımın iptaline,

b) İdare tarafından düzeltme yapılması yoluyla giderilebilecek ve alım sürecinin kesintiye uğratılmasına gerek bulunmayan durumlarda, düzeltici işlem belirlenmesine,

c) Başvurunun süre, usul ve şekil kurallarına uygun olmaması hallerinde, başvurunun reddine,

karar verilir.

(4) İdare tarafından nihai karar verilmeden sözleşme imzalanamaz.

(5) Bu Yönetmelik kapsamında yapılan alımlara yönelik olarak Kamu İhale Kurumuna itirazın şikâyet başvurusunda bulunulamaz.

Mücbir sebepler ve süre uzatımı verilecek haller

MADDE 33- (1) Mücbir sebep olarak kabul edilebilecek haller aşağıda belirtilmiştir:

a) Doğal afetler.

b) Kanuni grev.

c) Genel salgın hastalık.

ç) Kısmi veya genel seferberlik ilanı.

d) Gerektiğinde idare tarafından belirlenecek benzeri diğer haller.

(2) Mücbir sebepler nedeni ile cezasız süre uzatımı verilebilmesinde, sözleşmenin feshi gibi durumlar da dâhil olmak üzere, idare tarafından yukarıda belirtilen hallerin mücbir sebep olarak kabul edilebilmesi için; yükleniciden kaynaklanan bir kusurdan ileri gelmemiş olması, taahhüdün yerine getirilmesine engel nitelikte olması, yüklenicinin bu engeli ortadan kaldırmaya gücünün yetmemiş bulunması, mücbir sebebin meydana geldiği tarihi izleyen 20 iş günü içinde yüklenicinin idareye yazılı olarak bildirimde bulunması ve yüklenicinin bu durumları yetkili mercilere belgelendirmesi zorunludur.

Sözleşmenin feshi

MADDE 34- (1) Aşağıda belirtilen hâllerde idare sözleşmeyi fesheder:

a) Yüklenicinin taahhüdünü alım dokümanı ve sözleşme hükümlerine uygun olarak yerine getirememesi veya işi süresinde bitirmemesi üzerine, alım dokümanında belirlenen oranda gecikme cezası uygulanmak üzere, idarenin en az 20 gün süreli ve nedenleri açıkça belirtilen ihtarına rağmen aynı durumun devam etmesi.

b) Sözleşmenin uygulanması sırasında yüklenicinin 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanununda belirtilen yasak fiil veya davranışlarda bulunduğu tespit edilmesi hâllerinde, ayrıca protesto çekmeye gerek kalmaksızın kesin teminat ve varsa ek kesin teminatlar gelir kaydedilir ve sözleşme feshedilerek hesabı genel hükümlere göre tasfiye edilir.

Bildirim ve tebligat esasları

MADDE 35- (1) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak tebligatlar, isteklinin teklifi ile birlikte bulunduğu adrese noter aracılığıyla, iadeli taahhütlü mektupla, telgrafla veya güvenli elektronik imza kullanılarak kayıtlı elektronik posta adresine bildirim yöntemlerinden biriyle yapılır.

Denetim, muayene ve kabul işlemleri

MADDE 36- (1) Teslim edilen mal ve hizmete ilişkin muayene ve kabul işlemleri, idarece kurulacak en az üç kişilik muayene ve kabul komisyonu tarafından yapılır. Mal veya yapılan iş yüklenici tarafından idareye teslim edilmedikçe muayene ve kabul işlemleri yapılmaz. İmalat veya üretim süreci gerektiren işlerin belirtilen kalite ve özelliklere göre yapılıp yapılmadığı, muayene ve kabul komisyonlarının yetki ve sorumluluğunu kaldırmaması şartıyla idare tarafından görevlendirilecek personelce belirli aşamalarda ve aralıklarla denetlenebilir.

(2) Taahhüdü tamamlanan ve müstakil kullanıma elverişli bölümler için kısmî kabul yapılabilir.

Süre uzatım prensipleri

MADDE 37- (1) Alıma konu işin, sözleşmesinde belirlenen zamanda tamamlanıp kabule elverişli bir durumda teslim edilmesi esastır. Yüklenici bu esasa herhangi bir şekilde uymazsa sözleşmede gösterilen cezalar uygulanır.

(2) Aşağıdaki genel prensipler doğrultusunda belirlenecek süre uzatımı verilebilir:

a) Olağanüstü haller ve doğal afetlerin işyerlerinde ve yapılan işlerde meydana getireceği hasar ve zararlar ile sigortalanabilir riskler sigorta kapsamında olsun veya olmasın yüklenici bu hasar ve zararlar için idareden hiçbir bedel isteyemez.

b) İlave işler nedeniyle iş artışının ortaya çıkması halinde işin süresi, bu artışla orantılı olarak işin ilgili kısmı veya tamamı için uzatılır.

c) İdareden kaynaklı nedenlerden dolayı işin süresinde tamamlanamaması halinde, etkileme süresi kadar süre uzatılır.

Diğer özel hükümler

MADDE 38- (1) Bu Yönetmelik kapsamındaki mal ve hizmet alımları elektronik ortamda da gerçekleştirilebilir.

(2) Alıma konu mal ve hizmet alımlarında istisna limitini aşmamak üzere sözleşme bedelinin %20'sine kadar oran dahilinde iş artışı ve eksilişi yapılabilir.

Devam eden mal ve hizmet alımları

MADDE 39- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden önce ilan edilmiş olan mal ve hizmet alımlarında işin başladığı dönemde yürürlükte olan mevzuat hükümleri uygulanır.

Hüküm bulunmayan haller

MADDE 40- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde 11/1/2011 tarihli ve 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu hükümleri uygulanır.

Limitlerin tespiti

MADDE 41- (1) Kamu İhale Kurumu tarafından her yıl güncellenen parasal tutar hariç, bu Yönetmelikte geçen parasal tutarlar ve limitler güncellemeyi takip eden ay içerisinde Yönetim Kurulunca güncellenebilir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

MADDE 42- (1) 10/3/2004 tarihli ve 25398 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Et ve Balık Ürünleri A.Ş.'nin 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 3 üncü Maddesinin (g) Bendi Uyarınca Yapacağı Mal ve Hizmet Alımlarında Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

MADDE 43- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 44- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Et ve Süt Kurumu Genel Müdürü yürütür.